

大分県報

令和二年
号外（三四）
三月三十一日

（火曜日）

目次

企業局訓令

- 大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程の一部改正……………一
臨時的任用職員の管理に関する規程の一部改正……………二
大分県企業局事務決裁規程の一部改正……………三
大分県企業局職員服務規程の一部改正……………四
大分県企業局職員服務規程の一部改正……………五
大分県企業局職員服務規程の一部改正……………六

○企業局訓令

大分県企業局訓令第六号

本 局
事 業 所

大分県企業局に勤務する職員の期末手当及び奨励手当支給規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第一号）の一部を次のように改正する。

令和二年三月三十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

第三条第二号口中「（昭和三十三年大分県条例第三十九号）」の下に「、大分県病院局職員の給与の種類及び基準に関する条例（平成十八年大分県条例第二十三号）」を加え、「受ける職員」の下に「（地方公務員法第二十二條の二第一項に規定する会計年度任用職員を除く。）」を加える。

第十三条第一号中「百分の百九十五」を「百分の百九十」に、「あつては」を「あつては」に、「百分の二百三十五」を「百分の二百二十」に改め、同条第二号中「あつては」を「あつては」に改める。

附 則

この訓令は、令和二年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第七号

本 局
事 業 所

臨時的任用職員の管理に関する規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）の一部を次のように改正する。

令和二年三月三十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

第一条中「第二十二條及び」を「第二十二條の三第一項若しくは」に、「並びに」を「又は」に、「に規定する臨時的任用職員の管理」を「の規定に基づき臨時的に任用された者（以下「臨時的任用職員」という。）のうち大分県企業局に属するものの任用、勤務条件等」に改める。

第二条を次のように改める。

（配置）

第二条 所属長（総合管理センターについては部長及び室長とする。以下同じ。）は、臨時的任用職員を配置する必要があるときは、配置の期間、人員、業務内容を明示し、総務課長に協議しなければならない。

2 所属長は、前項の配置の期間、人員及び業務内容を変更する必要がある場合は、あらかじめ、総務課長に協議しなければならない。

第三条第一項中「この限りでない」を「公募によらないで選考を行うことができる」に改め、同項中第二号を第三号とし、第一号を第二号とし、同号の前に次の一号を加える。

一 現に大分県企業局で任用されている臨時的任用職員で勤務実績が良好であるものを選考の対象とする場合

第三条第二項を次のように改める。

2 前項第一号の規定により、公募によらないで選考を行う場合にあつても、同一の者を大分県企業局において三年を超えて引き続き任用することはできない。ただし、新たに公募による選考を行う場合において同号の規定により引き続き三年間任用された者が、当該公募に応募することを妨げるものではない。

第三条第三項中「選考は、」の下に「臨時的任用職員申込書（第一号様式）による」を加え、同条第四項を次のように改める。

4 臨時的任用職員の任用は、次に掲げる書類に基づき行うものとする。

一 臨時的任用職員申込書

令和二年三月三十一日

大分県報号外（企業局訓令）

一

二 臨時的任用職員任用選考評価票

三 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し

四 健康診断書（第一項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合を除く。）
第三条に次の四項を加える。

5 企業局長は、臨時的任用職員を任用する場合は、辞令（第三号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

6 所属長は、臨時的任用職員を任用する場合は、任用予定者に対し同意書兼宣誓書（第四号様式）を二部交付し、勤務労働条件を明示するものとする。

7 所属長は、臨時的任用職員を任用した場合は、速やかに、当該臨時的任用職員が署名押印した同意書兼宣誓書を一部提出させるとともに、当該職員にこの規程を交付しなければならない。

8 第一項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第三項及び第四項の規定の適用については、第三項中「臨時的任用職員申込書（第一号様式）による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「臨時的任用職員任用選考評価票（第二号様式）」とあるのは「臨時的任用職員面談・人事評価調査（第五号様式）」と、第四項中「臨時的任用職員任用選考評価票」とあるのは「臨時的任用職員面談・人事評価調査」とする。

第五号第四項を次のように改める。
4 企業局長は、臨時的任用職員の任用期間を延長し、又は更新する場合は、臨時的任用職員任用期間延長・更新通知書（第六号様式）を所属長を経由して本人に交付するものとする。

第六条及び第七条を次のように改める。

第六条及び第七条 削除

第七条の二第二項中「、やむを得ない事由があるときは」を削り、同条第四項中「（第三号様式）」を削る。

第八条から第十二条までを次のように改める。

（面談及び人事評価）

第八条 所属長は、臨時的任用職員に対し、臨時的任用職員面談・人事評価調査により、総務課長が別に定める方法で面談及び人事評価を行うものとする。

2 人事評価の結果は、評価を受ける臨時的任用職員の任用、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

第九条から第十二条まで 削除

第十三条第二項を削る。

第十四条（見出しを含む。）中「勤務時間」を「休日及び勤務時間」に改める。
第十五条を次のように改める。

（年次有給休暇）

第十五条 所属長は、第三項に規定する臨時的任用職員に対し、定められた日数の年次有給休暇を付与しなければならない。

2 年次有給休暇の取得については、その時季につき、所属長の承認を得なければならぬ。この場合において、所属長は、公務の正常な運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。

3 年次有給休暇を付与される臨時的任用職員は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 任用一年目の臨時的任用職員

二 任用二年目以降の臨時的任用職員であつて前年の全勤務日の八割以上出勤した者

4 前項第一号に掲げる臨時的任用職員に対し付与する年次有給休暇の日数は、任用期間一箇月（一箇月未満の端数は、切り上げる。）につき一日の割合で算出した日数とする。

5 第三項第一号に掲げる臨時的任用職員の任用期間が延長され、又は更新された場合（次項の場合を除く。）は、当該臨時的任用職員に対し、最初の任用の日から延長又は更新後の任用期間の末日までを任用期間として前項の規定により算定した年次有給休暇の日数から、既に付与した年次有給休暇の日数を減じて得た日数の年次有給休暇を付与する。

6 第三項第一号に掲げる臨時的任用職員の任用期間が延長され、又は更新されたことにより当該任用期間が六箇月を超えることとなつた場合は、十二日から既に付与した日数を減じて得た日数の年次有給休暇を付与する。

7 第三項第二号に掲げる臨時的任用職員に対して付与する年次有給休暇の日数は、別表第一の上欄に掲げる任用年数に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる付与日数とする。

8 年次有給休暇の残日数は、十二日（第三項第二号に掲げる臨時的任用職員は、別表第一の上欄に掲げる任用年数に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる付与日数）を限度として、次の一年間に繰り越すことができる。

9 年次有給休暇は、時間を単位として与えることができる。この場合において、時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算するときは、七時間四十五分をもつて一日とする。

第十五条の二第一項中「別表第一」を「別表第二」に、同条第二項中「別表第二」を「別表第三」に、「任用期間（一）」を「任用一年目の臨時的任用職員であつて任用期間（一）」に、「六月」を「六箇月」に改め、「定められた臨時的任用職員」の下に「又は任用二年目以降

の臨時的任用職員」を加え、「企業局」を「大分県企業局」に改める。
 第十八条を次のように改める。

(社会保険等)

第十八条 社会保険については、地方公務員等共済組合法（昭和三十七年法律第五百五十二号）の定めるところによる。

2 災害に対する補償については、地方公務員災害補償法（昭和四十二年法律第二百一十一号）の定めるところによる。

第十八条の次に次の二条を加える。

(この規程により難い場合の措置)

第十九条 総務課長は、特別の事情によりこの規程の定めによることができない場合又はこの規程の定めによることが著しく不相当であると認める場合には、別段の取扱いをすることができ。

(委任)

第二十条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、総務課長が別に定める。

別表第二の二の項中「前項に定めるもののほか、負傷又は疾病」を「負傷又は疾病（公務上のものを除く。）」に、「任用期間において第十五条第一項から第三項までの規定により付与した年次有給休暇の合計日数」を「任用一年目に付与された年次有給休暇の日数」に改め、同表の十の項中「一日一時間又は一日二回各三十分」を「一日二回各三十分」に改め、同表を別表第三とする。

別表第一の二の項中「風水震災火災その他非常災害により交通が遮断された場合」を「風水震災その他非常災害による交通遮断又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合」に改め、同表を別表第二とし、同表の前に次の一表を加える。

別表第一（第十五条関係）

任用年数	付与日数
二年目	十三日
三年目	十四日
四年目	十六日
五年目	十八日

令和二年三月三十一日

六年目以上

二十日

第二号様式の表中「卒業」を削り、同様式(裏)中

評価(得点)	得点	得点	合計得点
その他 特記事項			
面接選考 結果	順位		

を

評価(得点)	得点	得点	合計得点
その他 特記事項			
その他選考 結果	順位		

に改

める。

第四号様式から第六号様式までを次のように改める。

大分県報号外（企業局訓令）

三

臨時的任用職員任用期間延長・更新通知書

殿

任用期間を 年 月 日から 年 月 日まで延長・更新する。

年 月 日

大分県企業局長

附則

この訓令は、令和二年四月一日から施行する。

大分県企業局訓令第8号

本 局
事 業 所

大分県企業局事務決裁規程（平成二年大分県企業局訓令第一号）の一部を次のように改正する。

令和二年三月三十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

第八条第一項中「部にあつては」及び「、室にあつては室長があらかじめ定める職員」を削り、同条第二項中「部長」の下に「又は室長」を加える。

別表第一の一の表の四の項中「臨時的任用職員の管理に関する規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）」を「大分県企業局会計年度任用職員の管理に関する規程（令和二年大分県企業局訓令第一号）」に改め、同項の課長の欄中第十五号を次のように改める。

十五 管理規程第十九条第三項の規定に基づき、会計年度任用職員である所属職員の勤務時間の割振りを行うこと。

別表第一の一の表の四の項中「臨管規程第十九条の規定に基づき、総務課長に長期臨時職員の退職を報告すること。」を削る。

別表第二の一の表の一の部の二の項及び三の項を次のように改める。

<p>二 職員等の人事等に関する事務 この項中職員の任用に関する規則（昭和三十三年人事委員会規則第十号）を</p>	<p>一 規程第三条第五項の規定に基づき、臨時的任用職員の採用を發令すること。 二 規程第五条第四項の規定に基づき、臨時的任用職員の任用期間の更新又は延長を決定すること。</p>	<p>一 規則第三十一条の規定に基づき、任用候補者の名簿又はその失効の通知を受理すること。 二 規則第三十四条及び第四十一条の規定に基づき、人事委員会に対し任用候補者の提示を請求し、及び選択結果を通知すること。 三 規則第三十八条第二項の規定に基づき、任用候補者からの任用辞退届を人事委員会に送付すること。</p>
<p>「規則」、臨時的任用職員の管理に関する規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）を</p>	<p>三 規程第七条の二第四項の規定に基づき、臨時的任用職員の退職を發令すること。</p>	

<p>「規程」という。</p>	<p>三 職員の服務等に関する事務 この項中大分県企業局職員職務規程を「規程」、大分県企業局職員就業規程を「就業規程」、大分県企業局会計年度任用職員の管理に関する規程を「管理規程」という。</p> <p>一 規程第二十五条第一項及び第二項の規定に基づき、結核性疾患又はその他の傷病による病氣休暇を承認すること。 二 規程第二十五条第三項の規定に基づき、結核性疾患による病氣休暇中の職員の出勤を承認すること。 三 規程第二十七条の二の規定に基づき、介護休暇を承認すること。 四 規程第二十七条の三の規定に基づき、介護時間を承認すること。 五 規程第五十一条第一項及び第五十二条の規定に基づき、企業職部長級、次長級、課長級、課長補佐級及び係長級の職員（相当職員を含む。）を除く職員の職務に専念する義務の免除を承認し、又は営利企業に従事すること等を許可すること。 六 規程第五十四条第二項の規定に基づき、交通事故等報告書を受理すること。 七 就業規程別表第二の第十九の項及び第二十三の項に基づき、特別休暇として取扱うことを承認すること。 八 管理規程第二十六条の規定に基づき、営利企業従事等届を受理すること。</p>	<p>四 採用予定者等の身分に関する事項を関係市町村等に照会すること。</p> <p>一 規程第三十八条、第四十条及び第四十一条の規定に基づき、身分証明書を交付、再交付若しくは書換交付し、又は身分証明書の返還を受理すること。 二 規程第四十四条、第四十六条及び第四十七条の規定に基づき、職員章を交付若しくは再交付し、又は職員章の返還を受理すること。 三 規程第四十九条の規定に基づき、履歴書及び履歴事項変更届を受理すること。 四 履歴事項の証明をすること。</p>
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

別表第二の一の表の一の部の四の項中「、臨時的任用職員の管理に関する規程（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）」を削り、「臨管規程」を削り、同項の課長の欄中第十号を削り、第十一号を第十号とし、第十二号を第十一号とする。

別表第三の二の項中「（昭和四十三年大分県企業局管理規程第六号）」、「（平成二年大分県企業局訓令第二号）」及び「（昭和四十三年大分県企業局訓令第三号）」を削り、「臨管規程」の下に「、大分県企業局会計年度任用職員の管理に関する規程を「管理規程」を加え、同項の部長及び室長の欄の第十二号を次のように改める。
十二 管理規程第十九条第三項の規定に基づき、会計年度任用職員である所属職員の勤務時間の割振りを行うこと。
別表第三の二の項の部長及び室長の欄中第十三号及び第十四号を削る。

附 則
この訓令は、令和二年四月一日から施行する。

~~~~~

**大分県企業局訓令第九号**

大分県企業局職員服務規程（平成二年大分県企業局訓令第二号）の一部を次のように改正する。

令和二年三月三十一日

大分県企業局長 岡 本 天津 男

第一条中「規程は」の下に「、別に定めるものを除くほか」を加える。

**附 則**  
この訓令は、令和二年四月一日から施行する。

本 局  
事 業 所